



Istituto Tecnico Economico "Luigi Amabile"



VIA MORELLI E SILVATI – 83100 AVELLINO -
EMAIL AVTD03000B@ISTRUZIONE.IT – AVTD03000B@PEC.ISTRUZIONE.IT
SITO WEB WWW.ITEAMABILE.EDU.IT TEL. 0825 -1643269
C.M. AVTD03000B - C.F. 80007850649 - CODICE UNIVOCO UFLIHD

ODS N. 16 AVELLINO

08/10/21

➤ Ai Collaboratori Scolastici ed agli Assistenti
Tecnici

Oggetto: disposizione di servizio.

- ✓ Tenuto conto della circolare n. 52 del Dirigente Scolastico del 1/10/2021, relativa all'organizzazione degli accessi di cui all' orario definitivo con decorrenza 4/10/2021;
- ✓ Allo scopo di garantire i servizi ausiliari in relazione agli ingressi scaglionati degli studenti con adeguata vigilanza pulizia e sanificazione degli ambienti, nel rispetto del norme di prevenzione anti COVID 19;
- ✓ Tenuto conto che a partire da lunedì 11 ottobre gli studenti accederanno e utilizzeranno i laboratori

SI DISPONE QUANTO SEGUE:

➤ PIANO TERRA

Nominativo	Orario di servizio	Compiti assegnati
1.PESCE BIAGIO	7.45-13.45 BIENNIO	<ul style="list-style-type: none">✓ gestione accessi con riconoscimento del green pass e rilevazione temperatura;✓ pulizia giornaliera classi biennio 1A - 2D con esclusione del martedì' e del giovedì;✓ pulizia giornaliera atrio interno ed esterno
1.AVINO MICHELINA	10,00-16,00 TRIENNIO	<ul style="list-style-type: none">✓ pulizia giornaliera classi triennio 4H-4C-5D con annessi bagni e corridoi tutti i giorni con esclusione del martedì' e del giovedì;✓ Il martedì' ed il giovedì solo pulizia dei bagni. La pulizia delle classi 4H-4C-5D sarà effettuata da Russo Pasquale
3.CUCCINIELLO GIUSEPPINA	9,00-15.00	<ul style="list-style-type: none">✓ Supporto uffici e pulizia uffici bagni e corridoio✓ gestione accessi porta posteriore✓ sostituzione colleghi assenti

4. SCHETTINI EVELINA	Dal lunedì' al sabato 8,00/14,00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ gestione accessi e rilevazione temperatura porta lato campo e Supporto piano terra ✓ sostituzione colleghi assenti
-------------------------	-------------------------------------	---

➤ PIANO PRIMO

Nominativo	ORARIO DI SERVIZIO	Compiti assegnati
5.VALENTINO PATRIZIA	dal lunedì' al sabato 8,00/14,00 BIENNIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pulizia classi 1C-2E-2A- 2B il lunedì /mer/ven/sab e spazi annessi ✓ Pulizia quotidiana bagni ala nuova ✓ Il martedì' ed il giovedì' il servizio di pulizia assegnato a valentino sarà espletato da Basile Maria sala docenti
6.BUONAVITA S. sostituisce GRAZIANO FILOMENA	Dal lunedì' al sabato 9,00/15,00 BIENNIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pulizia classi biennio 1B- 1E -1D ✓ Pulizia bagni e corridoi annessi ala vecchia
7.GUNGUI MARIA	Lun-mart-merc.- ven-sab 09.00- 15.00 Mar/gio 10,00- 16.00 TRIENNIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ pulizia classi triennio 4G -5E- 3D- ✓ in collaborazione bagni e spazi annessi
8. BASILE MARIA	LUN-MERC-VEN- SAB 09.00-15.00 MAR-GIO - ORARIO 10,00- 16.00 BIENNIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Laboratorio informatica n. 1 ✓ Laboratorio linguistico ✓ Lunedì-merc-venerdì' pulizia scale dx- sx ✓ martedì' e giovedì' espletterà il servizio di pulizia assegnato a valentino con Pulizia delle classi 1C-2E-2A- 2B e relativi bagni

➤ PIANO SECONDO

9.VALENTINO CINZIA	LUN-MERC-VEN-SAB ORARIO 9.00-15.00 MAR-GIO ORARIO 10.00-16.00	TRIENNIO ✓ Pulizia classi 3H-5C-3B - bagni ala nuova e spazi connessi
10. PETRILLO NUNZIO	LUN-MERC-VEN-SAB ORARIO 8,00-14.00 MAR-GIO ORARIO 9,00-15.00	BIENNIO ✓ Pulizia laboratorio Informatica 2 ✓ Pulizia classi 2C -2F con spazi annessi
11. CARUSO VITTORIA	LUN-MERC-VEN-SAB ORARIO 9.00-15.00 MAR-GIO ORARIO 10.00-16.00	TRIENNIO ✓ 3G -3E-5A -3A pulizia di tutti spazi annessi ✓ Supporto pulizia bagni con criscitiello/meoli
12.CRISCITIELLO MEOLI	LUN-MERC-VEN-SAB ORARIO 8.00-14.00 MAR-GIO	BIENNIO ✓ 1F-2H-2G e BAGNI ala vecchia

➤ PIANO TERZO - TRIENNIO

1.FIERRO DOMENICO	DAL LUNEDI' AL SABATO ORARIO 9,00/15,00	✓ Pulizia classi 4 F – 5F – 3I ✓ laboratorio di informatica ala vecchia
13 MASUCCI LUCIA	LUN-MERC-VEN-SAB ORARIO 9.00-15.00 MAR-GIO ORARIO 10.00-16.00	✓ Pulizia classi 4I- 3F-4D- 4E ✓ Pulizia bagni ala vecchia
14. LOMBARDI FIORAVANTE	LUN-MERC-VEN-SAB ORARIO 9.00-15.00 MAR-GIO ORARIO 10.00-16.00	✓ pulizia 4B-3C ✓ Pulizia laboratorio informatica 3 ala nuova ✓ Pulizia corridoi annessi

15. FORCELLATI MARIA PIA	LUN-MERC-VEN-SAB ORARIO 9.00-15.00 MAR-GIO ORARIO 10.00-16.00	✓ pulizia classi triennio 4A/5B ✓ Pulizia bagni ala nuova e corridoi
-----------------------------	--	---

➤ CORSO SERALE

16. RUSSO PASQUALE ✓ gestione accessi con riconoscimento del green pass e rilevazione temperatura ✓ Martedì e giovedì pulizia delle classi 4H-4C-5D prima dell'accesso dei corsi del serale ✓ Pulizia di tutti gli spazi occupati dal corso serale	ORARIO ORDINARIO 13,58/21,10 DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ
---	---

Tutti i collaboratori scolastici sono invitati a fornire:

- ✓ Attenta vigilanza in particolare durante il cambio dell'ora
- ✓ pulizia quotidiana e sanificazione accurata di tutti gli spazi.
- ✓ Sanificazione dei laboratori ad ogni cambio ora
- ✓ accurata custodia delle chiavi in dotazione
- ✓ controllo accesso delle porte di emergenza
- ✓ gestione delle lim: la mattina apertura box e collocazione del notebook sulla cattedra a fine attività didattica ricollocazione del notebook nel box, ponendo massima attenzione ai cavi. Chiusura del box e riposizionamento delle chiavi nell'apposita cassetta.
- ✓ ordinaria pulizia del piano in orario ordinario, in particolare dei bagni
- ✓ segnalazione immediata di ogni tipo di guasto, malfunzionamento, danno.
- ✓ Puntuale notifica delle Comunicazioni del Dirigente Scolastico e del DSGA
- ✓ rispetto del divieto di fumo
- ✓ rispetto dell'orario di servizio

➤ ASSISTENTI TECNICI

BOCCIERI ROSA	CONTROLLO TERMOSCANNER SETTORE B LATO CAMPETTO 7.45-13.45
LIBERTINO PIETRO	CONTROLLO TERMOSCANNER LATO POSTERIORE INGRESSO DOCENTI E PERSONALE ATA 7.45-13.45
MUSTO ANIELLO	CONTROLLO TERMOSCANNER PIANO PRIMO ALA VECCHIA SETTORE 08.00-14.00

- Gli assistenti tecnici:
- Per l'orario di servizio, faranno riferimento all'espletamento delle attività didattiche nei laboratori. Detto orario dovrà essere affisso all'ingresso di ogni laboratorio;
- Avranno cura delle attrezzature in dotazione ai laboratori assegnato, provvedendo a segnalare per iscritto qualsiasi disservizio;
- Provvederanno quotidianamente ad aggiornare il registro dei laboratori, verificando sempre le annotazioni di eventuali segnalazioni;
- Svolgeranno le ore di servizio rimanenti, ad accurata manutenzione ordinaria e all'ausilio dell'utilizzo di tutte le attrezzature presenti nei laboratori assegnati, nonché di tutte le altre attrezzature informatiche presenti nella dotazione di questa scuola in particolare alle LIM ed ai Monitor touche in dotazione delle aule. I tecnici provvederanno a segnalare qualsiasi guasto che non rientri nelle proprie competenze e che richieda intervento tecnico-specialistico.
- Apporteranno il loro contributo alle classi 3.0 e all'amministrazione, all'occorrenza, negli spazi orari non impiegati dai compiti sopra assegnati.
- Forniranno supporto tecnico nell'organizzazione di manifestazioni/ eventi/convegni/ Orientamento/ formazione/ P.C.T.O./progetti/ pon e all'amministrazione.
- Per nessuna ragione potranno intervenire sulla rete fissa e sulla rete wifi, in quanto di pertinenza dell'amministratore di rete esterno. Qualsiasi intervento/modica su server- switch- access/point-armadi rack- controller e sull'organizzazione informatica in generale, deve essere concordata con l'amministrazione e con l'amministratore di rete.
- Qualsiasi spostamento di ubicazione delle strumentazioni in dotazione, deve essere prioritariamente concordato con il DSGA.
- Per quanto attiene il quadro orario delle attività i tecnici faranno riferimento ai collaboratori del D.S.
- L'accesso ai laboratori sarà effettuato tenuto conto del distanziamento previsto dai protocolli covid.
- I compiti e i laboratori assegnati agli assistenti tecnici in ingresso si configura di carattere provvisorio, in quanto si rende prioritariamente necessario individuarne le competenze.

Le presenti disposizioni avranno valenza fino a nuova definizione.

*****In allegato indicazioni dell'R.S.S.P. in relazione all'utilizzo dei laboratori. Gli assistenti tecnici provvederanno all'affissione in ogni laboratorio**

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella Pappalardo

Il Direttore S.G.A.
Dr.ssa Anna Maria Ferrara